



**MUNICIPIO DE ZAPOTLANEJO, JALISCO**  
**Administración 2015-2018**

**ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN**  
**Secretaría General**

En el Municipio de Zapotlanejo, Jalisco, siendo las 10:00 hrs. del día 01 de octubre del 2018 estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa **Secretaría General**, situada en **calle Reforma #2, colonia Centro en Zapotlanejo, Jal.**, a efecto de llevar a cabo el acto de Entrega Recepción, por el C. **Josué Nefalí de la Torre Parra**, quien se identifica con **credencial para votar** y quien tiene su domicilio en [REDACTED] **Jalisco** quién hace entrega del cargo de **Secretario General** y del área correspondiente, al **Ing. José Antonio Herrera Lomelí** quien se identifica **credencial para votar**, que tiene su domicilio en calle [REDACTED] quienes manifiestan la entrega y aceptación del cargo a la fecha de la presente acta, lo anterior con fundamento en el Artículo 25 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, Manual de Entrega Recepción del Municipio de Zapotlanejo, Jalisco.

Para los efectos de la misma, se entenderá que el servidor público entrante es la persona que recibe y el servidor público saliente, es el que entrega.

Acto seguido el servidor público entrante, designa como testigo de asistencia al C. **Arturo Calixto Pérez**, identificándose con **Credencial de elector** con el número de folio [REDACTED] mismo que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones del presente proceso el domicilio en la calle [REDACTED] **Jalisco.**, El servidor público saliente, designa como testigo de asistencia al C. **Suelen Vanessa Badillo Gama**, identificándose con **Credencial de elector** con el número de folio [REDACTED] mismo que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones del presente proceso el domicilio en calle [REDACTED] **Jalisco.**

De conformidad con los artículos 16 y 25 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, del Manual de Entrega-Recepción del Municipio de Zapotlanejo, Jalisco, e interviene en este acto por parte de la Contraloría Ciudadana **Lic. José Rosario Camarena Hermosillo**, para supervisar el proceso

Acreditada la personalidad con que comparecen las partes, con fundamento en el artículo 20 de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, se procede a iniciar la Entrega Recepción de los recursos humanos, materiales,



financieros, asuntos pendientes, archivos, proyectos, programas de gobierno y demás documentos asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales y competencia a su cargo, conforme a las actas, soporte documental e información respectiva que se contiene en los anexos que forman parte de la presente acta, correspondientes a:

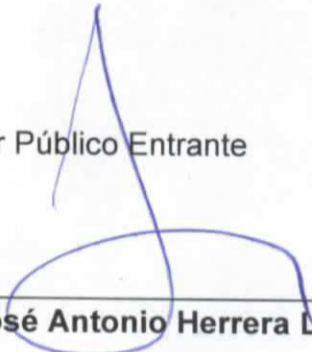
- I. Recursos humanos a su cargo **(No aplica.)**
- II. Los bienes, derechos, recursos y obligaciones a su resguardo **(4549)**
- III. La disposición de los recursos financieros al día del Acto de Entrega Recepción **(No aplica.)**
- IV. Total de Asuntos pendientes **(01)**
- V. Libro Blanco, cuando exista **(No aplica.)**
- VI. La demás documentación e información señaladas, en los reglamentos de las entidades respectivas y la que a juicio del Servidor Público saliente deba ser incluida **(No aplica.)**

Siendo las 10:30 diez horas con treinta minutos del mismo día en que se da inicio la presente acta, se da por concluida la misma y toda vez que ha sido leída se procede a la firma de todos y cada uno de los que intervienen en ella. Entregándose en 3 tantos, siendo, uno para el servidor público saliente, una para el servidor público entrante y uno para Contraloría Ciudadana

Servidor Público Saliente

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Josué Neftalí de la Torre Parra

Servidor Público Entrante

  
\_\_\_\_\_  
Ing. José Antonio Herrera Lomelí



Representante de la Contraloría Ciudadana

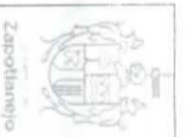
  
\_\_\_\_\_  
**Lic. José Rosario Camarena Hermosillo**

Testigos de Asistencia

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Arturo Calixto Pérez**

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Suelen Vanessa Badillo Gama**

La presente hoja de firmas es parte integral del Acta de Entrega Recepción de la **Secretaría General**, Zapotlanejo, Jalisco. Levantada el día **01 de Octubre del 2018**, donde se entrega el cargo de **Secretario General** y recibe el **Ing. José Antonio Herrera Lomelí**; misma que consta de **10 de fojas de las que consta el acta entrega recepción**, 16 fojas correspondiente a **sus anexos**, y **4550 archivos electrónicos correspondientes**, lo que asienta para los efectos legales a que haya lugar.



**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega- Recepción

DEPENDENCIA: Secretaria General  
ASUNTO: Proceso entrega-recepción 2015-2018

C: ING. JOSÉ ANTONIO HERRERA LOMELI  
CONTADOR MUNICIPAL

**PRESENTE:**

Por medio de la presente, hago constar que la información que a continuación se enlista concuerda fielmente con la que se encuentra contenida en el disco, y bajo protesta de conducirme con la verdad, la información aquí contenida es verídica, por lo que me someto a ser sujeto de inspección física de la misma, si así lo considera esta Comisión de Entrega-Recepción, y con fundamento en el artículo 20 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, se enumera la siguiente información, sirviendo esta como anexo:

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
I.	Los recursos humanos a su cargo				
I.A	Organigrama general por dependencia	NO APLICA	00	-	-



Zapotlán

### SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega- Recepción

I.B	Plantilla de personal	NO APLICA	00	-	-
I.C	Sueldos no entregados por dependencia	NO APLICA	00	-	-
I.D	Personal con licencia o permiso	NO APLICA	00	-	-
I.E	Personal con vacaciones pendientes de disfrutar	NO APLICA	00	-	-
I.F	Personal comisionado "De" o "A" otras oficinas	NO APLICA	00	-	-
I.G	Personal suspendido sin goce de sueldo	NO APLICA	00	-	-
I.H	Personal incapacitado	NO APLICA	00	-	-
<b>Total de archivos</b>			<b>00</b>		



**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega - Recepción

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
II.	<b>Los bienes, derechos, recursos y obligaciones a su resguardo</b>				
II.A	Relación de mobiliario de oficina, equipo de oficina, equipo de transporte, equipo de cómputo, equipo de radiocomunicación, herramientas, maquinaria, etc.	NO APLICA	00	-	-
II.B	Inventario general de almacén	NO APLICA	00	-	-
II.C	Relación de sistemas computacionales	SI APLICA	01	C:\Users\SecretariaGrail\Desktop\ENTREGA A RECEPCION	-
II.D	Bienes inmuebles propios	NO APLICA	00	-	-

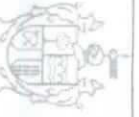


Zacatecas

**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega- Recepción

II.E	Bienes inmuebles otorgados en arrendamiento	NO APLICA	00	-	-	-
II.F	Bienes inmuebles otorgados en comodato	NO APLICA	00	-	-	-
II.G	Bienes inmuebles arrendados por el Municipio	NO APLICA	00	-	-	-
II.H	Relación de armamento	NO APLICA	00	-	-	-
II.I	Inventario de municiones	NO APLICA	00	-	-	-
II.J	Inventario de semovientes	NO APLICA	00	-	-	-
II.K	Llaves de acceso a puertas y archiveros	SI APLICA	01	C:\Users\SecretariaGral\Desktop\ENTR EGA A RECEPCION	-	-
II.L	Archivos en resguardo en fisico	SI APLICA	01	C:\Users\SecretariaGral\Desktop\ENTR EGA A RECEPCION	-	-
II.M	Archivos electrónicos en resguardo	SI APLICA	4541	-	-	Se entrega en fisico



Zapotlán

### SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

II.N	Usuarios y contraseñas de sistemas informáticos y/o plataformas	SI APLICA	01	-	Se entrega en fisico
II.Ñ	Relación de sellos oficiales	SI APLICA	01	C:\Users\SecretariaGra\l\Desktop\ENTREGA A RECEPCION	-
II.O	Relación de documentos enviados al Archivo municipal	NO APLICA	00	-	-
II.P	Padrón de contratistas	NO APLICA	00	-	-
II.Q	Padrón de Proveedores	NO APLICA	00	-	-
II.R	Padrón Fiscal o beneficiaros	NO APLICA	00	-	-
II.S	Padrón de licencias	NO APLICA	00	-	-
II.T	Relación de formas no valoradas y valoradas	SI APLICA	01	C:\Users\SecretariaGra\l\Desktop\ENTREGA A RECEPCION	-
II.U	Relación de póliza de fianza y seguros de vida vigentes	NO APLICA	00	-	-
II.V	Contratos y convenios vigentes	NO APLICA	00	-	-





# SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

II.W	Contratos y convenios no vigentes	NO APLICA	00	-	-
II.X	Contratos con problemas de finiquito	NO APLICA	00	-	-
II.Y	Servicios públicos concesionados	NO APLICA	00	-	-
II.Z	Obligaciones y compromisos a cargo	NO APLICA	00	-	-
II.AA	Derechos a favor del Municipio.	NO APLICA	00	-	-
II.AB	Relación de leyes, reglamentos y acuerdos de aplicación vigentes, manuales de organización, políticas, libros y normas de administración interna.	SI APLICA	01	C:\Users\SecretariaGra\\Desktop\ENTR EGA A RECEPCION	-
II.AC	Actas de sesión, Comisiones Edilicias Comités, Consejos y sus demás homólogos	SI APLICA	01	C:\Users\SecretariaGra\Desktop\ENTR EGA A RECEPCION	-
II.AD	Proyectos de alto impacto	NO APLICA	00	-	-
II.AE	Obras y programas en ejecución	NO APLICA	00	-	-



Zaragoza

### SOPORTE DOCUMENTAL

Proceso Entrega - Recepción

II.AF	Programas en estudios y/o proyecto	NO APLICA	00	-	-
II.AG	Inventario de Alumbrado Público	NO APLICA	00	-	-
II.AH	Obras en proceso con recursos municipales	NO APLICA	00	-	-
II.AI	Obras en proceso con recursos externos o mixtos	NO APLICA	00	-	-
II.AJ	Padrón Vehicular	NO APLICA	00	-	-
<b>Total de archivos</b>			4549		

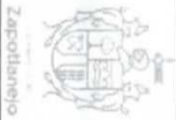
Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
------	--------	---------------	--------------------	------	---------------



**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega- Recepción

III.	<b>La disposición de recursos financieros al día del acto de entrega-recepción</b>					
III.A	Información presupuestal	NO APLICA	00	-	-	
III.B	Estados financieros a la fecha de la entrega	NO APLICA	00	-	-	
III.C	Cuentas bancarias, inversiones, depósitos, títulos u otros	NO APLICA	00	-	-	
III.D	Conciliación de cuentas de cheques resumida	NO APLICA	00	-	-	
III.E	Detalles de cuentas de inversión	NO APLICA	00	-	-	
III.F	Cheques expedidos sin entregar	NO APLICA	00	-	-	
III.G	Cuentas de administración	NO APLICA	00	-	-	
III.H	Relación de fondos revolventes	NO APLICA	00	-	-	
III.I	Estado de deuda pública	NO APLICA	00	-	-	



**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega - Recepción

III. J	Estado que guardan las participaciones y aportaciones federales y estatales	NO APLICA	00	-	-
III. K	Relación de pagos realizados por anticipado	NO APLICA	00	-	-
III. L	Depósitos en garantía.	NO APLICA	00	-	-
III. M	Cartera vencida predial, agua potable, etc.	NO APLICA	00	-	-
III. N	Presupuestos de egresos e ingresos.	NO APLICA	00	-	-
<b>Total de archivos</b>			00		

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
------	--------	---------------	--------------------	------	---------------



**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega- Recepción

IV	<b>El total de asuntos pendientes</b>				
IV.A	Asuntos en trámite por dependencias	SI APLICA	01	C:\Users\SecretariaGra\\Desktop\ENTREGA A RECEPCION	-
<b>Total de archivos</b>			01		

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de archivos	Ruta	Observaciones
V	<b>El libro blanco, cuando exista</b>	NO APLICA	00	-	-
<b>Total de archivos</b>			00		

Núm.	Nombre	Aplicabilidad	Número de	Ruta	Observaciones
------	--------	---------------	-----------	------	---------------



Zapotecano/ta

**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega- Recepción

			archivos		
VI	La demás documentación e información señaladas, en los reglamentos de las entidades respectivas y la que a juicio del servidor público saliente deba ser incluida				
VI.A	Todos aquellos documentos, que la dependencia determine prudentes.	NO APLICA	00	-	-
VI.B	Todos los documentos que se deban entregar de conformidad con las legislaciones locales y federal.	NO APLICA	00	-	-
<b>Total de archivos</b>			00		

**Total de archivos = 4550**



Zapotlanejo

**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega- Recepción

Manifiesto que la información que hago referencia, se encuentra en la dependencia de la cual soy Coordinador y me pongo a su disposición para cualquier duda o aclaración.

**A T E N T A M E N T E**

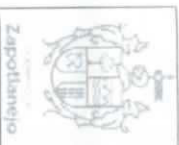
Zapotlanejo, Jalisco a 01 primero del mes de octubre del 2018 dos mil dieciocho

Lic. Josué Nefalinde la Torre Parra

Manifiesto bajo protesta de decir la verdad, la información aquí contenida es verídica y fidedigna.

Ing. José Antonio Herrera Lomeli

Servidor Público quien recibe

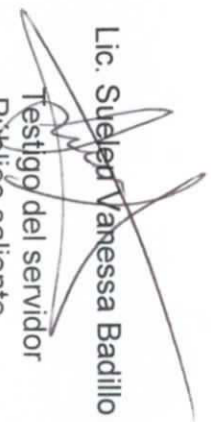


Zapotlán

**SOPORTE DOCUMENTAL**

Proceso Entrega- Recepción

Lic. José Rosario Camarena Hermosillo  
Representante de Contraloría

  
Lic. Suelen Vanessa Badillo Gama  
Testigo del servidor  
Público saliente

  
Lic. Arturo Calixto Pérez  
Testigo del servidor  
Público quien recibe





Gobierno del  
Zapotlanejo

## II. Los Bienes, Derechos, Recursos y Obligaciones a su Resguardo

### II.M Archivos electronicos en resguardo

DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL  
ASUNTO: Proceso Entrega-Recepcion 2015-2018

Ing. Jose Antonio Herrera Lomeli

Contralor Ciudadano

PRESENTE:

Por medio de la presente, hago constar que la información se enlista concurda fielmente con la que se encuentra de manera digital, en el CPU del cual soy resguardante, y bajo protesta de conducirme con la verdad, la información aquí contenida es verídica, por lo que me someto a ser sujeto de inspección física de la misma, si así lo considera esta Comisión de Entrega-Recepción.

Nombre Resguardante	Código Patrimonial del CPU o dispositivo donde se encuentra	Nombre de la Carpeta	Nombre Sup-Carpetas	Total de Archivos	Observaciones
Arturo Calixto Perez	Computadora hp secretaria general	Entrega-Recepción 2015-2018 (7)	Actas de sesion de ayuntamiento	62	
Arturo Calixto Perez	Computadora hp secretaria general	Entrega-Recepción 2015-2018 (7)	Orden del dia	62	
Arturo Calixto Perez	Computadora hp secretaria general	Entrega-Recepción 2015-2018	Actas de integracion de comites	14	
Arturo Calixto Perez	Computadora hp secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Actas del comité de adquisiciones	24	
Arturo Calixto Perez	Computadora hp secretaria general	Entegra-Recepcion 2015-2018	Actas del Patronato DIF	2	
Arturo Calixto Perez	Computadora hp secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Cartillas del Servicio Militar	6	
Arturo Calixto Perez	Computadora hp secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Certificaciones	2	
Arturo Calixto Perez	Computadora hp secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Comisiones de los Regidores	5	
Arturo Calixto Perez	Computadora hp secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Acta de comité de adjudicacion de obr	2	
Arturo Calixto Perez	Computadora hp secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Constancias	7	
Arturo Calixto Perez	Computadora hp secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Dictámenes	22	
Arturo Calixto Perez	Computadora hp secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Licencia de Presidente y Regidores	7	
Arturo Calixto Perez	Computadora hp secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Lista de motos que estan en seguridad	1	
Arturo Calixto Perez	Computadora hp secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Oficios de contestacion de espacios pu	3	
Arturo Calixto Perez	Computadora hp secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Oficio Varios	11	
Arturo Calixto Perez	Computadora hp secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Panteones	3	
Arturo Calixto Perez	Computadora hp secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Puntos de Acuerdo	235	

Arturo Galixto Perez	Computadora hp secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Reglamentos de Municipio	58	
Suelen Vanessa Badi	computadora Lenovo secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Constancias	9	
Suelen Vanessa Badi	computadora Lenovo secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Formato Panteones	5	
Suelen Vanessa Badi	computadora Lenovo secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Oficios Varios	11	
Suelen Vanessa Badi	computadora Lenovo secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Panteones	2	
Suelen Vanessa Badi	computadora Lenovo secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	sime 2018	12	
Miriam Valenzuela Du	computadora Lenovo secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Actas de Cartillas Inutilizadas	12	
Miriam Valenzuela Du	computadora Lenovo secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Agenda 2017	3	
Miriam Valenzuela Du	computadora Lenovo secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Cartillas 2015	4	
Miriam Valenzuela Du	computadora Lenovo secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	cartillas 2016	4	
Miriam Valenzuela Du	computadora Lenovo secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	cartillas 2017	3	
Miriam Valenzuela Du	computadora Lenovo secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Constancias y cartas	10	
Miriam Valenzuela Du	computadora Lenovo secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Oficios a dependencias	8	
Miriam Valenzuela Du	computadora Lenovo secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Proteccion Civil	10	
Miriam Valenzuela Du	computadora Lenovo secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Catalogo de partidas	1	
Miriam Valenzuela Du	computadora Lenovo secretaria general	Entrega-Recepcion 2015-2018	Requisiciones	1	
Ana Estefania Padilla	computadora del registro civil	Entrega-Recepcion 2015-2018	Oficios Purisima	107	
Jose Guadalupe Carb	Computadora de Agua Potable	Entrega-Recepcion 2015-2018	Oficios Purisima	52	
Claudia Coronado Loj	cpu lg registro civil	Entrega-Recepcion 2015-2018	simes y control de oficios	2	
Claudia Coronado Loj	cpu.lg agua potable	Entrega-Recepcion 2015-2018	machotes, oficios y anotaciones	8	
Silveri Saul	cpu. Lg. Agua potable	Entrega-Recepcion 2015-2018	contratos de agua potable	1	
Silverio Saul Suarez	cpu. Lg. Agua potable	Entrega-Recepcion 2015-2018	constancia de inexistencia	2	
Diana Lizbeth	cpu de registro civil y delegacion	Entrega-Recepcion 2015/2018	registro civil	15	
Diana Lizbeth	cpu de registro civil y delegacion	Entrega-Recepcion 2015/2019	panteon	2	
Esmeralda Jauregui	cpu de agua potable	Entrega-Recepcion 2015/2018	Agua Potable	6	
Esmeralda Jimenez G	Computadora Registro Civil	Entrega-Recepcion 2015-2018	oficialia 04	33	
Esmeralda Jimenez G	Computadora Registro Civil	Entrega-Recepcion 2015-2018	indice de nacimientos	81	
Esmeralda Jimenez G	Computadora Registro Civil	Entrega-Recepcion 2015-2018	indice de matrimonios	81	
Esmeralda Jimenez G	Computadora Registro Civil	Entrega-Recepcion 2015-2018	indice de defuncion	81	
Esmeralda Jimenez G	Computadora Registro Civil	Entrega-Recepcion 2015-2018	cementerio	9	
Bacilio Macias Hernar	PA-MU-ZAP-7180 en Cabina Central, Oficina Administrativa	Entrega-Recepcion 2015-2018	2015,2016,2017,2018	224, 1063, 999, 2038,	
Bacilio Macias Hernar	PA-MU-ZAP-4992 Coor. Gral. De Proteccion Civil	Entrega-Recepcion 2015-2018	Taller Mapa Digital UEP CYBJ	4 132	
Velazquez	no tiene	Entrega-Recepcion	Entrega-Recepcion	13	
Manuel Morales Plasd	computadora de archivo municipal	Entrega-Recepcion 2015-2018	archivo documental	129	

Iliani Vanessa	c.p.u	serie: 2ua9101256	Entrega-Recepcion	registro civil	35
Iliani Vanessa	c.p.u	serie: 2ua9101257	Entrega-Recepción (7)	act.turno despertino	12
Iliani Vanessa	c.p.u	serie: 2ua9101258	Entrega-Recepción (7)	Agua Potable	30
María Guadalupe	c.p.u	11231015010101	Entrega-Recepción (7)	registro civil	81
Manuel Hernandez O	pa-mu-zap	4538	Entrega-Recepción (7)	registro civil	3
Manuel Hernandez O	pa-mu-zap	5309	Entrega-Recepción (7)	registro civil	13
Manuel Hernandez O	pa-mu-zap	7510	Entrega-Recepción (7)	registro civil	3
Manuel Hernandez O	pa-mu-zap	5171	Entrega-Recepción (7)	aclaraciones 2017	264
Manuel Hernandez O	pa-mu-zap	5171	Entrega-Recepción (7)	aclaraciones 2018	147
Manuel Hernandez O	pa-mu-zap	5171	Entrega-Recepción (7)	registro civil	3
Manuel Hernandez O	pa-mu-zap	5314	Entrega-Recepción (7)	Inscripciones	173

**ATENTAMENTE**

Zapotlanejo, Jalisco a 01 del mes de octubre del 2018

Lic. ~~Josue Nefcal~~ de la Torre Parra

Manifiesto bajo protesta de decir la verdad, la información aquí contenida es verdadera y fidedigna.

## FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

2.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

3.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

4.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

5.- ELIMINADA la Clave de elector, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

6.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

7.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

8.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

9.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 21.1 fracción I y 3.2 fracción II inciso "a" de la LTAIPEJM, 3.1 fracción IX y X de la LPDPPSOEJM, y Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

\* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGPPICR: Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios."